



POSTE DE MEDIATION - COORDINATION

I/ Présentation de l'association

L'association la Malle à Case est un lieu d'accueil, de rencontres et d'écoute qui favorise la mixité des publics. En partenariat avec l'ensemble des actrices et acteurs institutionnel.le.s et associatifs-tives du quartier, la Malle à Case participe à l'accompagnement social des habitant.e.s. Notre projet associatif se structure donc en trois volets, à savoir :

- Bien-Etre
- Accès aux droits
- Citoyenneté

Enfin, la Malle à Case offre des services aux habitant.e.s, comme la mise à disposition de lavomatics, le prêt d'outils et de livres, la vente de pains bio...

II/ Les missions

Les missions de la - du coordinatrice-teur / médiatrice-teur est d'assurer le bon fonctionnement de l'association ; d'intervenir sur des actions de médiation et d'accompagnement ; ainsi que d'initier et de développer des projets multi-partenariaux à l'échelle du quartier. La-le coordinatrice-teur / médiatrice-teur sera amené.e à évoluer quotidiennement aux côtés des habitant.e.s, d'une équipe de bénévoles très investi.e.s dans la vie de l'association, ainsi que d'une chargée de médiation et de communication.

Coordination de structure

- **Coordination de l'équipe salariée – bénévoles – stagiaires** : Organisation des plannings ; Accueil et suivi de l'équipe ; Mise en place de temps conviviaux internes ; Organisation de temps de supervision ; Accès à des formations ;
- **Mise en place et développement des activités** : Bien-être ; Accès aux droits ; Citoyenneté ;
- **Gestion administrative et recherche de financements** : Elaboration de dossiers de demande de subventions ; Liens avec les bailleurs de fonds ; Elaboration de rapports narratifs et financiers ; Gestion des courriers.

Médiation et accompagnement social

- **Accueil et écoute des personnes** : Tenue de permanences ; Accueil et écoute active des personnes ;
- **Aide administrative** : Décryptage et/ou écriture de courriers ; Aide pour compléter des dossiers ;

- **Médiation sociale** : Orientation et/ ou accompagnement vers les organismes compétents en fonction des besoins des habitant.e.s ;
- **Groupe de travail** : Participation aux groupes de réflexion dans lesquels la Malle à Case est engagée

Développement de projet

- **Liens avec les partenaires** : Connaissance des acteurs et actrices du quartier ; Veille sur les actualités des projets du territoire ;
- **Projets partenariaux** : Assurer la mise en œuvre et la pérennité du projet annuel de Bal Populaire ; Favoriser la participation de la Malle à Case aux projets du quartier ;
- **Autres projets** : Développement et mise en œuvre de tout autre projet pertinent au regard des thématiques ciblées par la Malle à Case (Egalité Femmes-Hommes ; Développement durable ; Lutte contre les préjugés ...)

III/ Informations pratiques

Profil recherché

Compétences :

- Première expérience de coordination en structure associative
- Grand sens de l'accueil, de l'écoute active, et capacité de mise à distance et d'objectivation
- Appétence pour le travail social – une expérience de la médiation et de l'accompagnement administratif serait un plus
- Capacité à travailler avec une équipe plurielle composée de salarié.e.s et bénévoles, et à favoriser une dynamique collective
- Capacité à initier des projets multi-partenariaux

Qualités :

- Bon relationnel
- Convivialité et ouverture aux autres
- Capacité d'adaptation et flexibilité
- Originalité et sens créatif sont les bienvenus !

Conditions

- Contrat : CDD de 2 ans et demi – Prise de poste à la mi-janvier 2018
- Conditions : Eligibilité au contrat Adulte-Relais (Être âgé.e de plus de 30 ans / Être sans emploi ou en contrat aidé / Résider dans un quartier politique de la ville)
- Durée : 35 heures (dont certains soirs et week-ends)

Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation à l'attention de Marc Bouchet, Président de l'association, à l'adresse mail suivante : charlotte@lamalleacase.fr avec pour objet **Candidature au Poste de Médiation - Coordination**. Date limite pour l'envoi des candidatures : 15 décembre 2017

Les entretiens auront lieu entre le 8 et le 19 janvier 2018.